सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षा-२०२१ च्या आयोजनाबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक: मविप-१४२०/प्र.क्र.८१/१४-अ,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ३१ डिसेंबर, २०२१.

शासन परिपत्रक

मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग तसेच महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना सहायक कक्ष अधिकारी पदावर निवडीद्वारे नियुक्ती देण्यासाठी **रविवार, दिनांक ०६ मार्च, २०२२** रोजी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत **सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षा - २०२१ फक्त मुंबई** येथे आयोजित करण्यात येईल.

२.	**सवंर्ग/ पदाबाबत सर्वसाधारण** तपशील :-	
	२.१	**वेतनश्रेणी :-** एस-१४ - (रु.३८,६००-१,२२,८००)
	२.२	**पदसंख्या :-**
		(१) मंत्रालयीन विभाग - ८३ पदे **(२) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाचे कार्यालय - १० पदे**
	२.३	वर नमूद पदसंख्येमध्ये बदल होण्याची शक्यता आहे.
	२.४	**मा. सर्वोच्च न्यायालयामध्ये दाखल विशेष अनुज्ञा याचिका क्रमांक** २८३०६/२०१७ **च्या अंतिम न्याय निर्णयाच्या अधीन राहून गुणवत्तेनुसार पदे भरण्यात येतील**.
३.	पात्रता :-	
	३.१	खुद्द मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग तसेच महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कार्यालयातील लिपिक, लिपिक-टंकलेखक व टंकलेखक संवर्गातील कर्मचारी प्रस्तुत परीक्षेस अर्ज करण्यासाठी पात्र आहेत. मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्याखालील कोणत्याही दुय्यम कार्यालयातील कर्मचारी प्रस्तुत परीक्षेकरीता अर्ज करण्यास पात्र नाहीत.
	३.२	दिनांक १ जानेवारी, २०२२ रोजी लिपिक, लिपिक-टंकलेखक अथवा टंकलेखक संवर्गामध्ये किमान सलग सात वर्षे विनाखंड नियमित सेवा पूर्ण झालेले कर्मचारी प्रस्तुत परीक्षेकरीता अर्ज करण्यास पात्र आहेत.
	३.३	नियमित सेवेचा कालावधी खालीलप्रमाणे गणण्यात येईल :- (१) **आयोगामार्फत नामनिर्देशनाने नेमणूक झालेले कर्मचारी**:- नियमित नियुक्तीच्या दिनांकापासून (२) **अनुकंपा तत्वावर नेमणूक झालेले कर्मचारी**:- नियुक्तीच्या दिनांकापासून (३) **पदोन्नत कर्मचारी**:- सेवाप्रवेश नियमातील गुणवत्तेनुसार नियमित पदोन्नतीच्या दिनांकापासून (४ **अन्य कारणास्तव सेवा नियमित झालेले कर्मचारी**:- त्यांच्या सेवा नियमित केल्यासंबंधीच्या सामान्य प्रशासन विभागाच्या आदेशाच्या दिनांकापासून

	३.४	कोणत्याही परिस्थितीत लिपिक, लिपिक-टंकलेखक अथवा टंकलेखक संवर्गातील पदावरील अभावित नियुक्तीचा कालावधी पात्रतेसाठी गणण्यात येणार नाही.
	३.५	लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांसाठी असलेली सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण न झालेले अथवा सदर परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट दिलेली नाही, असे कर्मचारी प्रस्तुत परीक्षेच्या प्रवेशासाठी पात्र असणार नाहीत.
४.	**परीक्षा योजना:-**	
	४.१	परीक्षेचे टप्पे :- एक - लेखी परीक्षा
	४.२	परीक्षेचे स्वरुप :- वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी
	४.३	प्रश्नपत्रिका :- दोन
	४.४	एकूण गुण :- २००
	४.५	परीक्षा केंद्र : **परीक्षा केंद्र** — **केंद्र संकेतांक** मुंबई — ३०
	४.६	लेखी परीक्षेची परीक्षा योजना व अभ्यासक्रम सोबतच्या **विवरणपत्र-१** प्रमाणे राहील.
	४.७	लेखी परीक्षेतील एकूण गुणांच्या आधारे गुणवत्तेनुसार अंतिम निवड करण्यात येईल.
५.	**निवडप्रक्रिया :-**	
	५.१	परिपत्रकामध्ये नमूद अर्हता/पात्रतेविषयक अटी किमान असून किमान अर्हता धारण केली म्हणून उमेदवार शिफारशीसाठी पात्र असणार नाही.
	५.२	सेवा भरतीची संपूर्ण प्रक्रिया **सहायक कक्ष अधिकारी, गट-ब (अराजपत्रित) सेवाप्रवेश नियम २०१८** अथवा तद्नंतर शासनाकडून वेळोवेळी करण्यात येणाऱ्या सुधारणा तसेच आयोगाकडून वेळोवेळी सुधारण्यात येणाऱ्या कार्यनियमावलीतील तरतुदींनुसार राबविण्यात येईल.
६.	**भरती प्रक्रियेतून बाहेर पडणे**(Opting out option) :-	
	६.१	पदाच्या/संवर्गाच्या अंतिम शिफारशीपूर्वी सर्वसाधारण गुणवत्ता यादी (Merit List) आयोगाच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्यात येईल.
	६.२	सर्वसाधारण गुणवत्ता यादीच्या आधारे " भरती प्रक्रियेतून बाहेर पडणे (Opting Out) " हा पर्याय आयोगाच्या ऑनलाईन अर्ज प्रणालीद्वारे उपलब्ध करून देण्यात येईल.
	६.३	**"भरतीप्रक्रियेतून बाहेर पडणे"** पर्याय सादर करण्यासाठी उमेदवारांना सर्वसाधारण गुणवत्ता यादीच्या प्रसिद्धीच्या दिनांकापासून ७ दिवसांचा कालावधी देण्यात येईल.
	६.४	आयोगाच्या ऑनलाईन अर्ज प्रणालीद्वारे उमेदवारांकडून प्राप्त **"भरतीप्रक्रियेतून बाहेर पडणे"** हा पर्याय लक्षात घेऊन अंतिम शिफारस यादी तयार करण्यात येईल.
	६.५	पदभरतीकरीता भरतीप्रक्रियेतून बाहेर पडणे याबाबतची कार्यवाही फक्त आयोगाच्या ऑनलाईन अर्ज प्रणालीद्वारे विहित कालावधीमध्ये करणे अनिवार्य आहे. यासंदर्भातील इतर कोणत्याही पद्धतीने केलेल्या तसेच नंतरच्या टप्प्यावर पर्याय रद्द करण्यासंदर्भात केलेल्या विनंतीचा विचार केला जाणार नाही.

७.	**परीक्षेकरीता अर्ज करण्याची पद्धत :-**	
	७.१	**अर्ज सादर करण्याचे टप्पे :-** **७.१.१** आयोगाच्या ऑनलाईन अर्ज प्रणालीवर यापुर्वी विहित पद्धतीने नोंदणी केली नसल्यास नोंदणी करून खाते (Profile) तयार करणे. **७.१.२** खाते तयार केलेले असल्यास व ते अद्ययावत करण्याची आवश्यकता असल्यास अद्ययावत करणे. **७.१.३** विहित कालावधीत तसेच विहित पध्दतीने खालीलप्रमाणे लागू असेल त्याप्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे अपलोड करुन अर्ज सादर करणे . **७.१.४** परीक्षा शुल्काचा भरणा विहित पध्दतीने करणे.
	७.२	**विहित कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे अपलोड करणे :-** उमेदवार जाहिरातीनुसार पात्र ठरत असल्यास अर्ज सादर करताना लिपिक-टंकलेखक/ टंकलेखक पदावरील अनुभवासंदर्भात सोबतच्या विवरणपत्र - २ मधील विहित नमुन्यात सक्षम प्राधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र अर्जासोबत अपलोड करणे अनिवार्य आहे.
	७.३	**सर्वसाधारण :-** **(एक)** अर्ज फक्त आयोगाच्या ऑनलाईन अर्ज प्रणालीद्वारे स्वीकारण्यात येतील. **(दोन)** अर्ज सादर करण्याकरीता संकेतस्थळ :- https://mpsconline.gov.in **(तीन)** अर्ज सादर करण्याच्या सविस्तर सूचना आयोगाच्या https://mpsconline.gov.in तसेच https://mpsc.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत. **(चार)** आयोगास अर्ज सादर केल्यानंतर विहित मुदतीत परीक्षा शुल्क भरल्याशिवाय अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही.
	७.४	अर्ज सादर करण्याचा कालावधी:- **दिनांक ०३ जानेवारी, २०२२ रोजी १४.०० वाजल्यापासून दिनांक २४ जानेवारी, २०२२ रोजी २३.५९ वाजेपर्यंत.**
	७.५	**शुल्क (रुपये) :-**
		(एक) अमागास - **रु. ७१९/-** **(दोन)** मागासवर्गीय/आर्थिक दुर्बल घटक/अनाथ - **रु. ४४९/-** **(तीन)** उपरोक्त परीक्षा शुल्काव्यतिरिक्त बँक चार्जेस तसेच त्यावरील देय कर अतिरिक्त असतील. **(चार)** परीक्षा शुल्क ना-परतावा (Non-refundable) आहे.
	७.६	**परीक्षा शुल्काचा भरणा करण्याकरीता खाली नमूद केलेल्या पद्धतींचा अवलंब करावा:-**
		(एक) शुल्क भरण्याकरीता मुखपृष्ठावरील 'माझे खाते' या लिंक वर **क्लिक (click)** करावे. **(दोन)** **'माझे खाते'** या लिंक वर क्लिक केल्यानंतर अर्ज केलेल्या पदांची यादी शुल्क भरल्याच्या / न भरल्याच्या नोंदीसह दिसेल. **'Unpaid'** लिहिलेल्या जाहिरात/पद /परीक्षेसमोर **'Pay Now'** अशी लिंक उपलब्ध असेल. **(तीन)** 'Pay Now' या लिंक वर क्लिक केल्यानंतर दोन पर्याय उपलब्ध होतील:- (१) ऑनलाईन पेमेंट (२) चलनाद्वारे **(चार)** क्रेडिट कार्ड, डेबिट कार्ड, युपीआय अथवा नेटबँकिंगच्या सहाय्याने ऑनलाईन परीक्षा शुल्क अदा करता येईल.

		(पाच) ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा शुल्काचा भरणा केल्यानंतर उमेदवाराला त्याच्या प्रोफाईलमध्ये परीक्षा शुल्काचा भरणा झाला आहे किंवा कसे याची स्थिती (status) लगेचच अवगत होईल. **ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा शुल्क भरले असल्याबाबत Logout करण्यापूर्वीच खात्री करणे** अथवा परीक्षा शुल्काचा भरणा झाल्याबाबतची स्थिती उपलब्ध नसल्यास पुन्हा शुल्क भरण्याची अथवा चलन घेण्याबाबतची कार्यवाही प्रस्तुत परीक्षेच्या अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकापूर्वीच करणे आवश्यक आहे. **(सहा)** ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा शुल्काचा भरणा करताना बँकेकडून **व्यवहार (Transaction)** पूर्ण झाला असल्याबाबत खात्री करण्याची जबाबदारी उमेदवाराची आहे. कोणत्याही कारणास्तव व्यवहार अयशस्वी ठरल्यास यासंदर्भातील तक्रारीची आयोगाकडून दखल घेतली जाणार नाही. **(सात)** चलनाद्वारे परीक्षा शुल्क भरण्याचा पर्याय निवडल्यास, उपलब्ध होणाऱ्या चलनाची प्रत घेऊन भारतीय स्टेट बँकेच्या कोणत्याही शाखेत, बँकेच्या कार्यालयीन वेळेत शुल्काचा भरणा केला जाऊ शकतो. **(आठ)** भारतीय स्टेट बँकेमध्ये चलनाद्वारे शुल्क भरण्याचा पर्याय निवडल्यास अर्ज सादर केल्याच्या दोन तासानंतर अथवा शेवटच्या दिवशी अर्ज सादर **केल्यास** त्यापुढील कामकाजाच्या दिवशी बँकेच्या कार्यालयीन वेळेत परीक्षा शुल्क भरणे आवश्यक आहे. **(नऊ)** ऑनलाईन परीक्षा शुल्क भरण्याकरीता विहित अंतिम **दिनांक २४ जानेवारी, २०२२ रोजी** २३:५९ वाजेपर्यंत. **(दहा)** भारतीय स्टेट बँकेमध्ये चलनाद्वारे परीक्षा शुल्क भरावयाचे झाल्यास चलनाची प्रत घेणे याकरीता विहित अंतिम **दिनांक २६ जानेवारी, २०२२ रोजी २३.५९ वाजेपर्यंत**. **(अकरा)** चलनाद्वारे परीक्षाशुल्क भरावयाचे झाल्यास भारतीय स्टेट बँकेमध्ये शुल्क भरण्याचा अंतिम **दिनांक २७ जानेवारी, २०२२** बँकेच्या कार्यालयीन वेळेत.
	७.७	ऑनलाईन पद्धतीने आयोगास सादर केलेल्या अर्जाच्या प्रतीसह अर्ज केल्याबाबतची माहिती उमेदवारांनी स्वत: आपल्या विभाग/कार्यालय प्रमुखांना कळविणे आवश्यक आहे.
	७.८	प्रस्तुत परीक्षेचा अर्ज विचारात घेण्यास विभाग/कार्यालय प्रमुखांना कोणताही आक्षेप असल्यास तसे विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी अर्ज स्वीकारण्याच्या अंतिम दिनांकापर्यंत आयोगास कळविणे आवश्यक आहे. तसेच परीक्षेकरीता अर्ज विचारात घेण्यास हरकत नसल्यास आयोगास तसे कळविण्याची आवश्यकता नाही; असेही उमेदवारांनी संबंधित विभाग/कार्यालय प्रमुखांना कळवावे.
	७.९	प्रस्तुत परीक्षा ही स्पर्धा परीक्षा असून पदोन्नतीसाठी पात्रता परीक्षा (Qualifying Examination) नाही. परीक्षेच्या निकालाच्या आधारे आयोगाकडून शिफारस करण्यात आलेल्या उमेदवारांची पात्रता सक्षम प्राधिकाऱ्याकडून तपासण्याच्या अधीन राहून नियुक्ती देण्याची कार्यवाही करण्यात येईल. सदर परीक्षेमधील उमेदवारांच्या कामगिरीच्या (Performance) आधारे नियुक्ती मागण्याचा उमेदवारास कोणताही हक्क असणार नाही.
	७.१०	परीक्षेस अर्ज सादर केल्यानंतर अथवा परीक्षा दिल्यानंतर उमेदवाराने राजीनामा दिल्यास अथवा कोणत्याही कारणास्तव नोकरी सोडल्यास अथवा विभागाने सेवा समाप्त केल्यास अथवा

		धारणाधिकार न ठेवता संवर्गबाह्य पदावर नेमणूक झाल्यास सदर परीक्षेच्या निकालाच्या आधारे संबंधित उमेदवार नियुक्तीसाठी पात्र असणार नाही.
८.	अर्जामध्ये नमूद केलेल्या माहितीच्या आधारे परिपत्रकातील विहित अर्हतेबाबतच्या अटींची पूर्तता करतात असे समजून पात्रता न तपासता आयोगाकडून उमेदवारांना तात्पुरता प्रवेश दिला जाईल. परंतु परीक्षेपूर्वी अथवा परीक्षेनंतर कोणत्याही टप्प्यावर, उमेदवाराने अर्जात नमूद केलेली माहिती चुकीची वा खोटी असल्याचे अथवा उमेदवार विहित अर्हतेची पूर्तता करीत नसल्याचे आयोगास आढळल्यास अशा उमेदवारांची उमेदवारी कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करण्यात येईल आणि त्याबाबतचा आयोगाचा निर्णय अंतिम राहिल	
९.	**प्रवेशप्रमाणपत्र :-**	
	९.१	परीक्षेस प्रवेश दिलेल्या उमेदवारांची प्रवेशप्रमाणपत्रे आयोगाच्या ऑनलाईन अर्जप्रणालीच्या संकेतस्थळावर (https://mpsconline.gov.in) उमेदवारांच्या प्रोफाईलद्वारे परीक्षेपूर्वी सर्वसाधारणपणे ७ दिवस अगोदर उपलब्ध करुन देण्यात येईल. त्याची प्रत परीक्षेपूर्वी डाऊनलोड करुन घेणे व परीक्षेच्या वेळी सादर करणे आवश्यक आहे.
	९.२	परीक्षेच्या वेळी उमेदवाराने स्वत:चे प्रवेशप्रमाणपत्र आणणे सक्तीचे आहे. त्याशिवाय, परीक्षेस प्रवेश दिला जाणार नाही.
	९.३	प्रवेश प्रमाणपत्र उपलब्ध करून देण्यात आल्यानंतर उमेदवाराला त्याच्या आयोगाकडील नोंदणीकृत मोबाईल क्रमांकावर लघुसंदेशाद्वारे कळविण्यात येईल. याबाबतची घोषणा आयोगाच्या संकेतस्थळावर परीक्षेपूर्वी एक सप्ताह अगोदर प्रसिद्ध करण्यात येईल.
	९.४	परीक्षेच्या दिनांकापूर्वी ३ दिवस अगोदर प्रवेश प्रमाणपत्र प्राप्त न झाल्यास अर्ज सादर केल्याच्या आवश्यक पुराव्यासह आयोगाच्या कार्यालयाकडे संपर्क साधावा.
	९.५	परीक्षेच्यावेळी स्वत:च्या ओळखीच्या पुराव्यासाठी स्वत:चे आधार कार्ड, निवडणूक आयोगाचे ओळखपत्र, पासपोर्ट, पॅन कार्ड किंवा फक्त स्मार्ट कार्ड प्रकारचे ड्रायव्हिंग लायसेन्स यापैकी किमान कोणतेही एक मूळ ओळखपत्र तसेच मूळ ओळखपत्राची छायांकित प्रत सोबत आणणे अनिवार्य आहे.
	९.६	आधार कार्डच्या ऐवजी भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरण (UIDAI) च्या संकेतस्थळावरुन डाऊनलोड केलेले ई-आधार सादर करणा-या उमेदवारांच्या बाबतीत ई-आधार वर उमेदवाराचे नाव, पत्ता, लिंग, फोटो, जन्मदिनांक या तपशीलासह आधार निर्मितीचा दिनांक (Date of Aadhaar generation) व आधार डाऊनलोड केल्याचा दिनांक असल्यासच तसेच सुस्पष्ट फोटोसह **रंगीत प्रिंट** मध्ये आधार डाऊनलोड केले असल्यासच ई-आधार वैध मानण्यात येईल.
	९.७	नावांमध्ये बदल केलेला असल्यास विवाह निबंधक यांनी दिलेला दाखला (विवाहित स्त्रियांच्या बाबतीत), नावांत बदल झाल्यासंबंधी अधिसूचित केलेले राजपत्र किंवा राजपत्रित अधिकारी यांच्याकडून नावांत बदल झाल्यासंबंधीचा दाखला व त्याची छायांकित प्रत परीक्षेच्यावेळी सादर करणे आवश्यक आहे.
१०.	**परीक्षेस प्रवेश :-**	
	१०.१	**फक्त पेन, पेन्सिल, प्रवेशप्रमाणपत्र, ओळखीचा मूळ पुरावा व त्याची छायांकित प्रत अथवा प्रवेशप्रमाणपत्रावरील सूचनेनुसार आयोगाने परवानगी दिलेल्या साहित्यासह उमेदवाराला परीक्षा कक्षात प्रवेश देण्यात येईल.**

	१०.२	स्मार्ट वॉच, डिजीटल वॉच, मायक्रोफोन, मोबाईल फोन, कॅमेरा अंतर्भूत असलेली कोणत्याही प्रकारची साधने, सिमकार्ड, ब्लू टूथ, दूरसंचार साधने म्हणून वापरण्या योग्य कोणतीही वस्तू, इलेक्ट्रॉनिक उपकरणे, वहया, नोटस, परवानगी नसलेली पुस्तके, बॅग्ज, परिगणक (calculator) इत्यादी प्रकारची साधने/ साहित्य परीक्षा केंद्राच्या परिसरात तसेच परीक्षा कक्षात आणण्यास, स्वत:जवळ बाळगण्यास, त्याचा वापर करण्यास अथवा त्याच्या वापरासाठी इतरांची मदत घेण्यास सक्त मनाई आहे. असे साहित्य आणल्यास ते परीक्षा केंद्राबाहेर ठेवण्याची व त्याच्या सुरक्षिततेची जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहील.
	१०.३	आयोगाने परवानगी नाकारलेले कोणत्याही प्रकारचे अनधिकृत साधन/साहित्य परीक्षेच्यावेळी संबंधित उपकेंद्राच्या मुख्य प्रवेशद्वारावरच ठेवावे लागेल. अशा साधन/साहित्याच्या सुरक्षिततेची जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहील. यासंदर्भातील कोणत्याही प्रकारच्या नुकसानीस आयोग, जिल्हा प्रशासन किंवा संबंधित शाळा/महाविद्यालय व्यवस्थापन जबाबदार राहणार नाही.
	१०.४	उमेदवाराने आयोगास सादर केलेल्या अर्जावरील स्वाक्षरी, हजेरीपटावरील स्वाक्षरी व अन्य सर्व प्रकारच्या पत्रव्यवहारावरील स्वाक्षरी एकच असणे व त्यामध्ये कोणत्याही प्रकारचा फरक/तफावत असता कामा नये. विविध प्रकारच्या कागदपत्रावरील स्वाक्षरीमध्ये फरक/तफावत आढळून आल्यास संबंधित उमेदवाराची उमेदवारी रद्द करण्यात येईल व आयोगाच्या स्वेच्छाधिकारानुसार इतरही कायदेशीर/नियमानुसार कारवाई करण्यात येईल.
११.	**सेवाप्रवेशोत्तर शर्ती :-** नियुक्त झालेल्या व्यक्तीस खालील अर्हता/परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहील :-	
	११.१	जेथे प्रचलित नियमानुसार विभागीय/व्यावसायिक परीक्षा विहित केली असेल अथवा आवश्यक असेल तेथे त्यासंबंधी केलेल्या नियमानुसार विभागीय/व्यावसायिक परीक्षा.
	११.२	हिंदी आणि मराठी भाषा परीक्षेसंबंधी केलेल्या नियमानुसार जर ती व्यक्ती अगोदर परीक्षा उत्तीर्ण झाली नसेल किंवा तिला उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाली नसेल तर ती परीक्षा.
	११.३	शासन निर्णय, माहिती तंत्रज्ञान (सा.प्र.वि.), क्रमांक: मातंसं-२०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दिनांक ०४ फेब्रुवारी, २०१३, शासन पूरकपत्र, क्रमांक मातंसं-२०१२/प्रक्र.२७७/३९, दिनांक ०८ जानेवारी, २०१८ व १६ जुलै, २०२१ अथवा महाराष्ट्र शासनाच्या माहिती तंत्रज्ञान संचालनालयाने यासंदर्भात वेळोवेळी विहित केलेली संगणक हाताळणीबाबतची प्रमाणपत्र परीक्षा.
१२.	प्रस्तुत जाहिरातीमध्ये परीक्षेसंदर्भातील संक्षिप्त तपशील दिलेला आहे. अर्ज स्वीकारण्याची पध्दत, आवश्यक अर्हता, आरक्षण, वयोमर्यादा, शुल्क, निवडीची सर्वसाधारण प्रक्रिया, परीक्षा योजना, अभ्यासक्रम इत्यादीबाबतच्या सविस्तर तपशिलासाठी आयोगाच्या https://mpsc.gov.in या संकेतस्थळावरील **"उमेदवारांकरीता माहिती"** विभागातील **"सूचना"** अंतर्गत **"सर्वसाधारण सूचना"** तसेच **"परीक्षा"** या सदराखालील **"परीक्षा योजना"** विभागातील **"सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय परीक्षा"** मध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आलेल्या माहितीचे कृपया अवलोकन करावे. आयोगाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेली माहिती/जाहिरात अधिकृत समजण्यात येईल.	
१३.	प्रस्तुत परिपत्रक आयोगाच्या https://mpsc.gov.in तसेच https://mpsconline.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.	

१४.	सदर परिपत्रक रजेवर/प्रतिनियुक्तीवर असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसह सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास आणावे.
१५.	सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२११२३११६४६५९३५०७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे. महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SUCHITA MOHAN MAHADIK

Digitally signed by SUCHITA MOHAN MAHADIK
DN: CN = SUCHITA MOHAN MAHADIK, C = IN, S = Maharashtra, O = Government Of Maharashtra, OU = GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT
Date: 2021.12.31 17:17:50 +05'30'

(सु. मो. महाडिक)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
२. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, (पत्राने)

विवरणपत्र - १

सहायक कक्ष अधिकारी मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षेची परीक्षा योजना व अभ्यासक्रम.

परीक्षा योजना :-

प्रश्नपत्रिका क्रमांक व संकेतांक	विषय	दर्जा	माध्यम	प्रश्नसंख्या व गुण	कालावधी	परीक्षेचे स्वरुप
पेपर - १ (०८८)	इंग्रजी	बारावी	इंग्रजी	१००	एक तास	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी
	मराठी	बारावी	मराठी			
	सामान्य ज्ञान, शासकीय योजना व शासनाशी संबंधीत बाबी	--				
पेपर - २	कार्यालयीन कामकाजाचे ज्ञान व पध्दती	--	मराठी	१००	एक तास	वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी

२. अभ्यासक्रम

प्रश्नपत्रिका - १

	विषय		गुण
(१)	**मराठी :-**	व्याकरण, शुध्दलेखन व विरामचिन्हे यांचे नियम, शब्दांच्या जाती (प्रकार), काळ व अर्थ, वाक्यप्रकार, शब्दसिध्दी, पारिभाषिक शब्द, म्हणींचा अर्थ व उपयोग, वाक्प्रचारांचा अर्थ व उपयोग.	२५
(२)	**इंग्रजी :-**	Common vocabulary, Sentence structure, Grammar, Comprehension of passage	२५
(३)	**शासकीय योजना व शासनाशी संबंधीत बाबी:-** विभागाच्या महत्वाच्या योजना, योजनांची नावे, अनुदान मर्यादा, केंद्र-राज्य हिस्सा लाभार्थी पात्रता इत्यादी		२५
(४)	**सामान्य ज्ञान :-**	इतिहास, भूगोल, कला, क्रीडा, साहित्य, पुरस्कार, चालू घडामोडी, माहिती अधिकार अधिनियम-२००५, राज्य शास्त्र, इत्यादी	२५
	प्रश्नपत्रिका - १ ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण		१००

प्रश्नपत्रिका - २ :- मंत्रालयातील लिपीकवर्गीय कर्मचाऱ्यांनी **विभाग-अ आणि विभाग-ब,** सोडविणे आवश्यक आहे व **महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील लिपीकवर्गीय** कर्मचाऱ्यांनी **विभाग-अ आणि विभाग-क** सोडविणे आवश्यक आहे.

विभाग - अ : मंत्रालय व आयोग यांच्या सामाईक कामकाजाविषयीचे घटक :- (९०६)		गुण
(१)	भारताचे संविधान :- मूलभूत अधिकार (अनुच्छेद १२ ते ३०) राज्य धोरणाची निदेशक तत्वे (अनुच्छेद ३६ ते ५१) मूलभूत कर्तव्ये (अनुच्छेद - ५१ (क))	२५
(२)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम, १९७९	२५
(३)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ : नियम क्र. ९ ते २०, २७, ३१ ते ४५, ४७	२५
विभाग - अ ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण		**७५**

विभाग - ब : फक्त मंत्रालयाच्या कामकाजासंबंधीचे घटक :- (९०७)	गुण
(१) मंत्रालयातील कार्यालयीन पध्दतीची नियमपुस्तिका.	१०
(२) **अ.** मंत्रालयातील कामकाजविषयक नियम व त्यासंबंधीच्या सूचना. **ब.** प्रशासकीय सुधारणा व कल्याणकारी धोरणे यासंबंधात अंमलबजावणीसाठीचे शासनाचे धोरण/वेळोवेळी शासनाने घेतलेले निर्णय.	०५
(३) **विधीमंडळ कामकाज :-** **३.१ विधानसभा नियम :-** नियम क्रमांक ६८,६९,७०,७२,७४ [प्रश्न] , ८६ [अल्प मुदतीच्या नोटीसीचे प्रश्न] , ९० [पुरवणी प्रश्न] , ९२,९४ [अर्धातास चर्चा], १०१ ते १०३ [अल्पवेळ चर्चा], १०६ ते ११०[ठराव], १९८ व १९९[संयुक्त समित्या], २०६ व २०७[लोकलेखा समिती], २०८ ते २१० [अंदाज समिती], २२६ ते २२८ [आश्वासन समिती]. **३.२ विधान परिषद नियम :-** नियम क्र. ६६,६७,६८,७०,७२ [प्रश्न], ८४ [अल्पसूचना प्रश्न], ८८ [पुरवणी प्रश्न], ९०,९२ [अर्धा तास चर्चा], ९७ ते ९९ [अल्पकालिन चर्चा], १०२ ते १०६ [ठराव]	०५
(४) **भारताचे संविधान** भाग-६ मधील प्रकरण १ ते ४ [अनुच्छेद १५२ ते २१३]	०५
विभाग - ब ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण	**२५**

किंवा

विभाग - क : फक्त महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कामकाजासंबंधीचे घटक (९०८)		गुण
(१)	भारताच्या संविधानातील लोकसेवा आयोगासंबंधीचे अनुच्छेद ३१५ ते ३२३.	०५
(२)	**अ.** महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगातील कार्यालयीन कार्यपध्दती. **ब.** महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम, १९७१.	१०
(३)	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग व शासन दरम्यानच्या पत्रव्यवहार करण्याविषयीच्या कार्यपध्दती व त्यासंबंधीच्या सूचना. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची कार्य नियमावली (Rules of Procedure)	०५
(४)	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत प्रसिध्द करण्यात येणाऱ्या अधिसूचना, जाहिराती व वार्षिक अहवाल.	०५
विभाग - क ची एकूण प्रश्नसंख्या व गुण		**२५**

विवरणपत्र-२

सहायक कक्ष अधिकारी, तसेच राज्यकर निरीक्षक मर्यादित विभागीय स्पर्धा परीक्षेकरीता आस्थापना अधिकारी किंवा कार्यालय/विभागप्रमुख अधिकारी यांनी द्यावयाचे प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येते की खाली नमूद उमेदवारासंदर्भात अर्जामध्ये दिलेली नियमित नियुक्तीसंबंधीची माहिती व खाली नमूद केलेली माहिती कार्यालयातील नोंदीवरुन तपासण्यात आली:- (खालीलपैकी लागू असलेल्या चौकटीत ✓ अशी खूण करावी.)

१. उमेदवाराचे संपूर्ण नाव : ....

२.उमेदवाराचा जन्मदिनांक | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

३. शैक्षणिक अर्हता (एस.एस.सी.पासून पुढे) ....

४.नियुक्तीचे पद व नियुक्तीचा दिनांक .... | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

५. मूळ नियुक्ती लिपिक-टंकलेखक पदावर आहे काय? | होय | नाही |

६.सध्याच्या कार्यरत नियमित पदावरील नियुक्तीचा मार्ग:- | नामनिर्देशन | पदोन्नती | अनुकंपा | अन्य |

७. लिपिक टंकलेखक पदावरील नियमित नियुक्तीचा दिनांक :- | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

८. लिपिक-टंकलेखक पदावर शासन परिपत्रकानुसार विहित दिनांकास झालेली एकूण नियमित सेवा :- | Y | Y | (वर्षे) | M | M | (महिने) | D | D | (दिवस)

९.१ मूळ नियुक्ती टंकलेखक पदावरअसल्यास संयुक्त संवर्गाचा विकल्प देण्यात आला आहे काय? | होय | नाही |

९.२ संयुक्त संवर्गाचा विकल्प देण्यात आला नसल्यास कर्मचारी सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा उत्तीर्ण आहे काय? | होय | नाही |

१० सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण झाला असल्यास उत्तीर्ण झाल्याचा दिनांक अथवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाल्याचा दिनांक: | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

११. सामाजिक वर्गवारीचा तपशील:-

११.१ वर्गवारी

अमागास	अ.जा.	अ.ज.	वि.जा.(अ)	भ.ज.(ब)	वि.मा.प्र.	भ.ज.(क)	भ.ज.(ड)	इ.मा.व.

११.२ जातीच्या प्रमाणपत्राची पडताळणी झाली आहे काय? | होय | नाही |

११.३ नसल्यास जातीच्या प्रमाणपत्राची पडताळणी प्रलंबित असल्याची कारणे:- ....

१२. सेवा तपशील:-

१२.१ उमेदवाराविरुद्ध विभागीय चौकशी प्रलंबित / प्रस्तावित आहे काय? | होय | नाही |

१२.२ विभागीय चौकशी प्रलंबित/प्रस्तावित असल्यास त्याची संक्षिप्त माहिती :-..............................

१२.३ उमेदवाराविरुद्ध फौजदारी खटला होऊन शिक्षा झाली आहे काय? | होय | नाही |

१२.४ फौजदारी खटला प्रलंबित आहे काय? | होय | नाही |

१२.५ फौजदारी खटला होऊन शिक्षा झाली असल्यास/खटला प्रलंबित असल्यास त्याबाबतचा तपशील:-..

....

१२.६ संबंधित विभागाच्या सेवेत असताना झालेल्या शिक्षेचा तपशील:-..

....

१२.७ उमेदवाराचा गोपनीय अभिलेख समाधानकारक आहे काय? | होय | नाही |

१२.८ तो/ती सहायक कक्ष अधिकारी/राज्यकर निरीक्षक पदावर नियुक्ती देण्यास पात्र आहे काय? | होय | नाही |

१२.९ विशिष्ट कामगिरीबद्दल प्रशस्तीपत्रक प्रदान करण्यात आले आहे काय? | होय | नाही |

१२.१० आगाऊ वेतनवाढ मिळाली आहे काय? | होय | नाही |

१२.११ विहीत संगणक प्रशिक्षण पूर्ण केले आहे काय? | होय | नाही |

प्रमाणित करण्यात येते की, सदर उमेदवार सेवाप्रवेश नियमानुसार व संबंधित शासन परिपत्रकानुसार सर्व अटींची पूर्तता करीत असून, प्रस्तुत परीक्षेस पात्र आहे. वरील नोंदी संबंधित कागदपत्रांवरुन व मूळ प्रमाणपत्रावरुन तपासण्यात आल्या आहेत.

दिनांक:-

ठिकाण:- **आस्थापना अधिकारी किंवा कार्यालय प्रमुख/विभाग प्रमुख यांची सही व हुद्याचा शिक्का**